



राजपत्र, हिमाचल प्रदेश (असाधारण)

हिमाचल प्रदेश राज्यशासन द्वारा प्रकाशित

शिमला, शनिवार, 25 जून, 1988/4 आषाढ़, 1910

हिमाचल प्रदेश सरकार

कामिक (नियुक्ति-II) विभाग

अधिसूचना

शिमला-2, 25 अप्रैल, 1988

सं० पी०ई०एम०(ए०पी०-II) ए (3)-10/86.—हिमाचल प्रदेश राज्य सरकार, प्रशासनिक अधिकरण अधिनियम, 1985 (1985 का 13) की धारा 13 की उप-धारा (2) के साथ पठित धारा 36 के खण्ड (ख) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, अध्यक्ष की सिफारिश पर हिमाचल प्रदेश प्रशासनिक अधिकरण के अधिकारियों और कर्मचारियों की भर्ती एवं प्रोन्नति तथा अन्य सेवा शर्तों को विनियमित करने के लिए निम्नलिखित नियम अधिसूचित करते हैं, अर्थात्:—

भाग-1

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ.—(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम हिमाचल प्रदेश प्रशासनिक अधिकरण (प्रशासनिक अधिकरण अधिकारी एवं कर्मचारी भर्ती, प्रोन्नति और अन्य सेवा शर्तें) नियम, 1987 है।

(2) ये नियम इस अधिसूचना के शासकीय राजपत्र में प्रकाशित किए जाने की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं—इन नियमों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

- (क) "अधिनियम" से प्रशासनिक अधिकरण अधिनियम, 1985 (1985 का 13) अभिप्रेत है,
 - (ख) "प्रशासनिक विभाग" हिमाचल प्रदेश सरकार का कार्मिक (नियुक्ति-II) विभाग अभिप्रेत है,
 - (ग) "समुचित सरकार" से हिमाचल प्रदेश सरकार अभिप्रेत है,
 - (घ) "अध्यक्ष" से हिमाचल प्रदेश प्रशासनिक अधिकरण का अध्यक्ष अभिप्रेत है,
 - (ङ) "वित्त विभाग" से हिमाचल प्रदेश सरकार का वित्त विभाग अभिप्रेत है,
 - (च) "प्रतिनियुक्ति" से प्रशासनिक अधिकरण से बाहर उसके किसी कार्यालय को किसी अधिकारी/अन्य कर्मचारियों की सेवाओं का अस्थायी स्थानांतरण या उनका गृहित किया जाना और विपर्ययन अभिप्रेत है,
 - (छ) "अनुशासनिक प्राधिकारी" से इन नियमों की अनुसूची 3 में यथा विनिर्दिष्ट प्रशासनिक अधिकरण के अधिकारियों तथा कर्मचारियों पर शास्ति अधिरोपित करने वाला सक्षम प्राधिकारी अभिप्रेत है,
 - (ज) "राज्यपाल" से हिमाचल प्रदेश का राज्यपाल अभिप्रेत है,
 - (झ) "प्रारम्भिक भर्ती" से इन नियमों के प्रारम्भ के पश्चात् किसी पद के लिए की गई प्रथम भर्ती तथा नियुक्ति अभिप्रेत है,
 - (ञ) "अधिकारी" से प्रशासनिक अधिकरण के राजपत्रित काडर/सेवा में या उसमें नियुक्त कोई अधिकारी अभिप्रेत है,
 - (ट) "प्रशासनिक अधिकरण के अन्य कर्मचारी" से अधिकरण के वर्ग 3 तथा वर्ग 4 अराजपत्रित कर्मचारी अभिप्रेत है,
 - (ठ) "पद" से प्रशासनिक अधिकरण के अधीन निश्चित वेतनमान वाले पद अभिप्रेत हैं और इसके अन्तर्गत इन नियमों की अनुसूची 1 में विनिर्दिष्ट पद भी हैं,
 - (ड) "रजिस्ट्रार" से हिमाचल प्रदेश प्रशासनिक अधिकरण का रजिस्ट्रार अभिप्रेत है,
 - (ढ) "अनुसूची" से इन नियमों से संलग्न अनुसूची अभिप्रेत है,
 - (ण) "सेवा" से हिमाचल प्रदेश प्रशासनिक अधिकरण में की गई नियमित सेवा अभिप्रेत है:
- परन्तु इन नियमों के प्रारम्भ से पूर्व प्रशासनिक अधिकरण में प्रतिनियुक्ति पर की गई सेवा, अगली प्रगति की पात्रता के लिए प्रशासनिक अधिकरण में की गई सेवा के रूप में गिनी जायेगी,
- (त) "अधिकरण" से अधिनियम की धारा 4 की उप-धारा (2) के अधीन स्थापित हिमाचल प्रदेश प्रशासनिक अधिकरण अभिप्रेत है,
 - (थ) "उपाध्यक्ष" से हिमाचल प्रदेश प्रशासनिक अधिकरण का उपाध्यक्ष अभिप्रेत है।

भाग-2

3. अधिकरण के कार्यालय में पदों की संख्या और उनकी अवस्थिति.—अधिकरण के कार्यालय में पदों की संख्या ऐसी होगी जो अनुसूची 1 में विनिर्दिष्ट है और इसके अन्तर्गत वे पद भी होंगे जो सरकार द्वारा समय-समय पर सृजित किए जायेंगे।

4. प्रशासनिक अधिकरण का प्रशासनिक तथा नियन्त्रण.—अध्यक्ष के अधीक्षण एवं नियन्त्रण के अधीन रहते हुए, अधिकरण के कार्यालय का प्रशासन रजिस्ट्रार के पास रहेगा और अधिकारियों तथा अन्य कर्मचारियों पर उसका पूरा नियन्त्रण रहेगा और वह कार्यालय के निर्वधि एवं दक्षतापूर्ण संचालन के लिए उत्तरदायी होगा।

5. भर्ती की पद्धति.—किसी पद या किन्हीं पदों के वर्गों की भर्ती निम्नलिखित रीतियों में से किसी एक रीति से की जा सकेगी:—

- (क) अधिकरण के कार्यालय में नियोजित व्यक्ति से प्रगति द्वारा,

- (ख) हिमाचल प्रदेश सरकार के कार्यकलाप सम्बन्धी अधिकरण के कार्यालय से बाहर सेवार्त व्यक्ति से स्थानांतरण या प्रतिनियुक्ति द्वारा, और
- (ग) सीधी भर्ती द्वारा।

6. भर्ती की अहंताएं और उसकी पद्धति—किसी पद या पदों के वर्ग की भर्ती के लिए अहंताएं, पद्धति जिसके द्वारा पद या पदों के वर्ग भरे जायेंगे, प्रत्येक ऐसी पद्धति द्वारा तथा प्रोन्नति द्वारा भर्ती की दशा में भरी जाने वाली रिक्तियों का अनुपात, अधिकारियों का वर्ग जो ऐसी प्रोन्नति के लिए पात्र होगा और इस निमित्त शर्तें ऐसी होंगी जो अनुसूची 2 में विनिर्दिष्ट हैं :

परन्तु अध्यक्ष अपने विवेकानुसार अधिकरण में पहले से कार्यरत कर्मचारियों, जिनके अन्तर्गत दैनिक/समाश्रित तथा तदर्थ आधार पर कार्यरत कर्मचारी भी हैं, की बाबत किसी अहंता/अनुभव को शिथिल करने के लिए सशक्त होगा।

7. नियुक्ति प्राधिकारी.—(1) रजिस्ट्रार तथा उप-रजिस्ट्रार की नियुक्ति राज्यपाल द्वारा अध्यक्ष के परामर्श से इन नियमों से संलग्न अनुसूची 2 में इन पदों के लिए विहित रीति के अनुसार की जायेगी।

(2) अन्य सभी पदों के लिए नियुक्ति अध्यक्ष द्वारा की जायेगी।

8. भर्ती.—(1) प्रथम अनुसूची में उल्लिखित पदों में से किसी भी पद के लिए नियुक्ति (रजिस्ट्रार/उप-रजिस्ट्रार के पद के सिवाय) निम्नलिखित में से चयन द्वारा की जायेगी:—

(i) अधिकरण में पदों पर प्रतिनियुक्ति के रूप में तत्समय कार्यरत अधिकारियों तथा पदधारियों में से, या

(ii) हिमाचल प्रदेश सरकार सचिवालय या हिमाचल प्रदेश सरकार के अन्य अधीनस्थ कार्यालयों में कार्यरत अधिकारियों तथा पदधारियों में से समतुल्य पदों पर स्थानांतरण द्वारा, और

(iii) हिमाचल प्रदेश उच्च न्यायालय के किसी अधिकारी तथा कर्मचारी में से समतुल्य पद पर स्थानांतरण द्वारा।

(2) प्रशासनिक अधिकरण के कार्यालय में पद पर चयन द्वारा नियुक्त किए जाने वाले अधिकारी या अन्य कर्मचारियों की नियुक्ति से पूर्व सम्मति प्राप्त करना आवश्यक होगा।

(3) अध्यक्ष अपनी विवेकानुसार चयन किए जाने से पूर्व अभ्यर्थियों की चरित पत्रियों का निरीक्षण कर सकेगा या ऐसी परीक्षा रख सकेगा जैसी वह आवश्यक समझे।

(4) चयन, समय-समय पर अध्यक्ष द्वारा यथा विहित चयन समिति द्वारा किया जायेगा।

(5) चयन समिति, उसके द्वारा चुने गए अधिकारियों/पदधारियों की वरिष्ठता के प्रयोजन के लिए, चयन-क्रम अवधारित करेगी।

(6) शेष पद/पदों या प्रवर्ग में सृजित पद या पदों के वर्ग के लिए भर्ती निम्नलिखित एक या अधिक रीतियों द्वारा की जायेगी, अर्थात्:—

(1) प्रशासनिक अधिकरण के अधिकारी या अन्य कर्मचारी की बाबत, वरिष्ठता एवं गुणागुण या गुणागुण एवं वरिष्ठता का आधार पर यथास्थिति, जैसा कि अनुसूची 2 में विनिर्दिष्ट है, प्रोन्नति द्वारा, पश्चादुक्त आधार पर प्रोन्नति, अध्यक्ष के आदेशों के अधीन, सेवा विलय या मौखिक साक्षात्कार,

जैसा कि उसके द्वारा विहित किया जाए, के आधार पर की जायेगी। अध्यक्ष, ऐसी प्रोन्नतियों के लिए सकारित करने के लिए एक विभागीय प्रोन्नति समिति का गठन करेगा,

(2) ऐसी परीक्षा या परीक्षण के आधार पर जैसा कि समय-समय पर अध्यक्ष द्वारा विहित किया जाए, अनुसूची 2 में यथा विनिर्दिष्ट, सीधी भर्ती द्वारा।

(7) इन नियमों के प्रारम्भ से जब तक, प्रथम अनुसूची में यथा उल्लिखित पदों पर इन नियमों के उपबन्धों के अनुसार व्यक्ति नियुक्त नहीं कर दिए जाते हैं तब तक इन नियमों के प्रारम्भ से पूर्व ऐसे पद उन व्यक्तियों द्वारा ही धारित रहेंगे जो उन पर नियुक्त हैं मानों कि यह नियम प्रवृत्त न हुए हों।

9. केन्द्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियन्त्रण तथा अपील) नियम, 1965 का लागू होना.—अनुशासनिक मामलों में केन्द्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियन्त्रण तथा अपील) नियम, 1965 के उपबन्ध लागू होंगे और अनुशासनिक एवं अपीलीय प्राधिकारी अनुसूची 3 में विनिर्दिष्ट किए जायेंगे:

परन्तु इन नियमों के अधीन, अध्यक्ष द्वारा धारित किसी आदेश के विरुद्ध कोई अपील नहीं हो सकेगी।

10. परिवीक्षा.—प्रोन्नति या सीधी भर्ती द्वारा पद पर नियुक्त प्रत्येक व्यक्ति दो वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रहेगा :

परन्तु परिवीक्षा की अवधि अध्यक्ष के आदेश द्वारा किसी भी व्यक्ति के लिए दो वर्ष पर्यन्त बढ़ाई या एक वर्ष तक कम की जा सकेगी।

11. अन्तर्कालीन नियुक्ति (तदर्थ नियुक्ति).—(क) जब कभी किसी पद का भरा जाना आवश्यक हो और उस पर अहित तथा अनुभवी व्यक्ति की नियुक्ति की जाने में विलम्ब होने की संभावना हो, तो ऐसी दशा में प्रशासनिक अनुविधा से बचने के लिए अध्यक्ष इन नियमों के अनुसार प्रशासनिक अधिकरण के किसी पदधारी या अधिकारी को अन्तर्कालीन (तदर्थ) व्यवस्था के आधार पर नियुक्त कर सकेगा :

परन्तु ऐसे नियुक्त व्यक्ति के स्थान पर यथाशक्य शीघ्र हिमाचल प्रदेश प्रशासनिक अधिकरण में नियमित रूप से नियुक्त सदस्य को लगाया जा सकेगा जो इन नियमों के अधीन प्रोन्नति का हकदार है या इन नियमों के अधीन यथास्थिति सीधी भर्ती द्वारा चुने गए अभ्यर्थी को लगाया जा सकेगा।

(ख) (1) उप-नियम (क) के अधीन नियुक्त व्यक्ति पर न तो परिवीक्षाधीन समझा जायेगा और न ही ऐसी नियुक्ति के कारण उस पद पर भविष्य में नियुक्ति के लिए किसी अधिमानी दावे का हकदार होगा।

(2) यदि ऐसे व्यक्ति को इन नियमों के अनुसार पद पर बाद में नियुक्त किया जाता है, तो उसकी परिवीक्षा, ऐसी पश्चात्पूर्ती नियुक्ति की तारीख या ऐसी पूर्ववर्ती तारीख से, जैसा अध्यक्ष अवधारित करें, ऐसे प्रवर्ग या पद की वास्तव प्रारम्भ होगी।

12. वरिष्ठता (क) (1).—सम्बद्ध कांडर (प्रवर्ग) के प्रारम्भिक गठन के समय नियुक्त व्यक्ति अपनी नियुक्ति के क्रमानुसार उन व्यक्तियों से वरिष्ठ होंगे जो बाद में नियुक्त किए जायेंगे।

(2) सीधी भर्ती.—सीधी भर्ती किए गए व्यक्तियों की वरिष्ठता उनके गुणागुण के क्रमानुसार जिस नियुक्ति के लिए वह चयनित किए गए हैं उसके आधार पर अवधारित की जायेगी और पूर्व चयन के फलस्वरूप नियुक्त किए गए व्यक्ति बाद में चयन के आधार पर नियुक्त किए गए व्यक्तियों से वरिष्ठ होंगे :

परन्तु जहां परिवीक्षा पर नियुक्त किए गए व्यक्ति नियुक्ति के समर्थ दशित गुणागुण क्रम से भिन्न क्रम में बाद में स्थायी किए जाते हैं वहां वरिष्ठता स्थायीकरण के क्रमानुसार होगी न कि गुणागुण के मूल क्रमानुसार :

परन्तु यह और कि यदि कोई व्यक्ति विहित अवधि के भीतर अपना पद ग्रहण नहीं करता है जिसके लिए उसकी नियुक्ति की गई है, वह चयन के अनुसार अपनी वरिष्ठता खो देगा और उसे वरिष्ठता सूची में उस व्यक्ति से नीचे रखा जायेगा जिसने अपना पद पहले ग्रहण किया हुआ हो :

परन्तु यह और भी कि ऐसा व्यक्ति अपनी वरिष्ठता नहीं खोयेगा यदि वह अपना पद ग्रहण करने के लिए ऐसी परिस्थितियों के कारण निवारित हुआ हो जो उसके नियन्त्रण के बाहर हों तथा नियुक्ति प्राधिकारी का कारणों को अभिलिखित करके, या समाधान हो गया है कि बल्कि ऐसा ही था ।

(3) प्रोन्नत किए जाने वाले व्यक्ति.—(1) विभिन्न ग्रेडों पर नियुक्त व्यक्तियों की सापेक्ष वरिष्ठता ऐसी प्रोन्नति के लिए उनकी चयन के क्रमानुसार अवधारित की जायेगी, परन्तु स्थायी आधार पर पहले प्रोन्नत व्यक्ति प्रोन्नति के समयवर्षित गुणागुण के क्रम से भिन्न क्रम में बाद में स्थायी किए जाते हैं, तो वरिष्ठता स्थायीकरण के क्रमानुसार होगी तथा गुणागुण के मूल क्रमानुसार नहीं होगी ।

(2) जहां पर कांडर में प्रोन्नतियां एक से अधिक सम्भरण प्रवर्गों से की जाती हैं वहां पात्र व्यक्तियों की अनुसूची 2 में यथाविहित पृथक/संयुक्त सूची तैयार की जायेगी और नियुक्ति प्राधिकारी गुणागुण के संयुक्त क्रम में पृथक/संयुक्त सूची से प्रोन्नति के लिए व्यक्तियों का चयन करेगा, जिससे प्रोन्नति पर उच्चतर ग्रेड के लिए उनकी वरिष्ठता अवधारित होगी ।

स्पष्टीकरण.—जहां प्रोन्नतियां चयन के आधार पर की जाती हैं वहां प्रोन्नत किए गए व्यक्तियों की वरिष्ठता नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा अवधारित गुणागुण के क्रमानुसार होगी । जहां प्रोन्नतियां अनुपयुक्तता के आधार पर बहिष्करण के अधीन रहते हुए वरिष्ठता के आधार पर की जाती हैं वहां एक ही समय पर प्रोन्नति के लिए उपयुक्त पाए गए व्यक्तियों की वरिष्ठता वेही होगी जो निचले ग्रेड में उसकी है जिससे उन्हें प्रोन्नत किया गया है । जहां कोई व्यक्ति तथापि प्रोन्नति के लिए अनुपयुक्त पाया गया हो और उसके स्थान पर उससे कनिष्ठ व्यक्ति को प्रोन्नत किया गया हो, ऐसा व्यक्ति यदि बाद में उपयुक्त पाया जाता है और प्रोन्नत होता है तो उन कनिष्ठ व्यक्तियों से जो उसके ऊपर आ गए हों उच्चतर ग्रेड में वरिष्ठता प्राप्त नहीं करेगा ।

(4) सीधी भर्ती किए गए तथा प्रोन्नत किए गए व्यक्तियों की सापेक्ष वरिष्ठता.—सीधी भर्ती किए गये तथा प्रोन्नत किए गए व्यक्तियों की वरिष्ठता इन नियमों में सीधी भर्ती किए जाने वाले तथा प्रोन्नत किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए आरक्षित रिक्तियों के चक्रानुक्रम के अनुसार अवधारित की जायेगी ।

टिप्पणी.—जहां पर 75 प्रतिशत रिक्तियां प्रोन्नत किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए आरक्षित हैं तथा 25 प्रतिशत सीधी भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए आरक्षित हैं, वहां निर्धारित वरिष्ठता में प्रत्येक सीधे भर्ती किए गए व्यक्ति को प्रोन्नत किए गए व्यक्ति से नीचे रखा जायेगा । जहां सीधे भर्ती किए तथा प्रोन्नत किए जाने वाले व्यक्तियों के लिए 50-50 प्रतिशत कोटा निर्धारित है, वहां प्रत्येक सीधे भर्ती किए गए व्यक्ति को प्रोन्नत किए गए व्यक्ति से नीचे रखा जायेगा । यदि किसी कारणवश सीधे भर्ती किया गया व्यक्ति या प्रोन्नत व्यक्ति ग्रेड में नियुक्ति पर नहीं जाता है, तो उक्त निर्दिष्ट प्रोन्नति सुनिश्चित करने के लिए ही केवल वरिष्ठता सूची पुनः व्यवस्थित नहीं की जायेगी ।

(ख) यदि किसी वर्ष विशेष में सीधी भर्ती किए गए प्रोन्नत व्यक्ति पर्याप्त संख्या में उपलब्ध न हों, तो वरिष्ठता निर्धारित करने के प्रयोजन के लिए चक्रानुक्रम कोटा केवल सीधी भर्ती और प्रोन्नत व्यक्तियों की उपलब्धि तक ही लिया जायेगा । जिस सीमा तक सीधी भर्ती के प्रोन्नत व्यक्ति उपलब्ध नहीं हैं, चक्रानुक्रम कोटा से अधिक सीधी भर्ती के प्रोन्नत व्यक्तियों को वरिष्ठता सूची में इकट्ठे करके उस अन्तिम व्यक्ति से नीचे रखा जायेगा जिस तक उपलब्ध सीधी भर्ती के प्रोन्नत व्यक्तियों की वास्तविक संख्या को ध्यान में रखते हुए चक्रानुक्रम

कोटे के आधार पर वरिष्ठता निर्धारित करना सम्भव है। प्रोन्नति कोटे की रिक्तियों के लिए सीधी भर्ती का खाली कोटा आगे ले जाया जायेगा और सामान्य प्रक्रिया के अनुसार कुल संख्या के लिए कार्यवाही करने के लिए आगामी वर्ष (पश्चात्तर्ती वर्षों जहाँ आवश्यक हों) की सीधी भर्ती या प्रोन्नति की रिक्तियों में जोड़ा जायेगा। तत्पश्चात् उस वर्ष सीधी भर्ती के और प्रोन्नत व्यक्तियों के बीच वरिष्ठता निर्धारित करने समय उस वर्ष के लिए सीधी भर्ती और प्रोन्नत व्यक्तियों के लिए कोटे के अनुसार यथानिर्धारित रिक्तियों की संख्या की सीमा तक, पूर्ववर्ती वर्ष की रिक्तियों पर सीधी भर्ती के लिए चुने गए अतिरिक्त व्यक्तियों को, उस वर्ष के लिए क्रमबद्ध के आधार पर वरिष्ठता सूची में सामूहिक रूप से अन्तिम प्रोन्नत व्यक्ति (या यथास्थिति, सीधी भर्ती) व्यक्ति के नीचे रखा जायेगा।

वृष्टांत.—जहाँ भर्ती नियमों में किसी श्रेणी की 50 प्रतिशत रिक्तियों को प्रोन्नति द्वारा और शेष 50 प्रतिशत को सीधी भर्ती द्वारा करने का उपबन्ध है और कल्पना की जाती है कि 1986 और 1987 में प्रति वर्ग उस श्रेणी में 10 रिक्तियाँ होती हैं और 1986 के दौरान सीधी भर्ती के लिए आडायित 2 रिक्तियाँ खाली रहती हैं और वे 1987 के बाद भरी जाती हैं तो इन दोनों वर्षों के प्रोन्नत और सीधी भर्ती के कर्मचारियों की वरिष्ठता स्थिति निम्नलिखित रूप में होगी :—

	1986	1987
1.	प्र 1	11 प्र 1
2.	स 1	12 स 1
3.	प्र 2	13 प्र 2
4.	स 2	14 स 2
5.	प्र 3	15 प्र 3
6.	स 3	16 स 3
7.	प्र 4	17 स 4
8.	प्र 5	18 स 5
9.	प्र 6	19 प्र 6
10.	प्र 7	20 स 7

(ग) पदों के प्रत्येक वर्ग के लिए पृथक् वरिष्ठता अवधारित की जायेगी, भले ही उनके वेतनमान समान हों।

(घ) वरिष्ठता के सम्बन्ध में किसी विवाद की दशा में उसका विनिश्चय अध्यक्ष द्वारा किया जायेगा जिसका विनिश्चय अन्तिम होगा।

भाग 3

13. सेवा की अन्य शर्तें.—प्रशासनिक अधिकरण के अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों की सेवा की शर्तें जिनके बारे में इन नियमों में अभिव्यक्त उपबन्ध नहीं किया गया है या अप्राप्त उपबन्ध किया गया है प्रशासनिक अधिकरण के ऐसे अधिकारियों और कर्मचारियों की सेवा की शर्तें तत्समय प्रवृत्त और हिमाचल प्रदेश सचिवालय के तत्स्थानी पदों या वेतन स्तर के पदों को धारण करने वाले अधिकारियों या पदधारियों को लागू नियमों और आदेशों द्वारा, विनियमित की जायेगी।

14. सीधी भर्ती के लिये अन्य आवश्यक और वांछनीय अर्हताएं और अन्य अपेक्षाएं.—(1) हिमाचल प्रदेश की रुढ़ियों, रीतियों और बोलियों का ज्ञान और प्रदेश में विद्यमान विशिष्ट दशाओं में नियुक्ति के लिए उपयुक्तता, वांछनीय अर्हता होगी:

(2) आयु: (1) वर्ग-I के पदों के लिए 45 वर्ष तक,

(2) वर्ग-II के पदों के लिए 35 वर्ष तक,

(3) वर्ग-III और 4 के पदों के लिए 18 से 32 वर्ष के बीच :

परन्तु सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा पहले ही सरकार की सेवा में लगे हुए अभ्यर्थियों को लागू नहीं होगी :

परन्तु यह और कि अनुसूचित जातियों/अनुसूचित जन-जातियों तथा अन्य वर्ग के व्यक्तियों के लिए उच्चतम आयु सीमा में उतनी ही छूट दी जा सकेगी जितनी कि हिमाचल प्रदेश सरकार के साधारण या विशेष आदेशों के अधीन अनुज्ञेय है :

परन्तु यह और भी कि पब्लिक सेक्टर निगमों तथा स्वायत्त निकायों के सभी कर्मचारियों को, जो ऐसे पब्लिक सेक्टर निगमों तथा स्वायत्त निकायों के प्रारम्भिक गठन के समय ऐसे पब्लिक सेक्टर निगमों/स्वायत्त निकायों में समावेरी से पूर्व सरकारी कर्मचारी थे, सीधी भर्ती में आयु की सीमा में ऐसी ही रियायत दी जायेगी जैसा कि सरकारी कर्मचारियों को अनुज्ञेय है। किन्तु इस प्रकार की रियायत पब्लिक सेक्टर निगमों/स्वायत्त निकायों के ऐसे कर्मचारी-वृन्द को नहीं दी जायेगी जो पश्चात्पूर्व ऐसे निगमों/स्वायत्त निकायों द्वारा नियुक्त किए गए थे/किए गए हैं और उन पब्लिक सेक्टर निगमों/स्वायत्त निकायों के प्रारम्भिक गठन के पश्चात् ऐसे निगमों/स्वायत्त निकायों की सेवा में अन्तिम रूप से आमेिलित किए गए हैं/किए गए थे।

टिप्पणी I.—सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा की गणना उस वर्ष के प्रथम दिन से की जायेगी जिसमें आवेदन आमंत्रित करने के लिए पदों को यथास्थिति, विज्ञापित किया जाए या नियोजन कार्यालयों को अधिसूचित किया जाए।

टिप्पणी II.—अन्यथा सुग्रहित अभ्यर्थियों की दशा में सीधी भर्ती के लिए आयु सीमा और अनुभव अभ्यक्ष के विवेकानुसार शिथिल किया जा सकेगा।

(3) सीधी भर्ती के लिए आवश्यक अपेक्षा.—किसी सेवा या पद के लिए अभ्यर्थी का निम्नलिखित होना आवश्यक है :—

- (क) भारत का नागरिक, या
- (ख) नेपाल की प्रजा, या
- (ग) भूटान की प्रजा, या
- (घ) तिब्बती शरणार्थी, जो 1 जनवरी, 1962 से पूर्व भारत में स्थायी निवास के आशय से आया हो,
- (ङ) भारतीय मूल का कोई व्यक्ति जिसने पाकिस्तान, बर्मा, श्री लंका, पूर्वी अफ्रीका के देशों कीनिया, युगांडा, यूनाइटेड रिपब्लिक आफ तंजानिया (पहले तांगानिका और जंजीबार), जाम्बिया, मलवी, जेयरे और इथोपिया से भारत में स्थायी निवास के आशय से प्रवास किया हो :

परन्तु प्रवर्ग (ख), (ग) के अभ्यर्थी ऐसे व्यक्ति होंगे जिनके पक्ष में भारत सरकार द्वारा पात्रता प्रमाण-पत्र जारी किया हो।

ऐसे अभ्यर्थी को, जिसके मामले में पात्रता प्रमाण-पत्र आवश्यक हो, हिमाचल प्रदेश प्रशासनिक अधिकरण द्वारा संचालित परीक्षा या साक्षात्कार में प्रवेश दिया जा सकेगा, किन्तु उसे नियुक्ति का प्रस्ताव, भारत सरकार द्वारा उसे अपेक्षित पात्रता प्रमाण-पत्र के जारी किए जाने के पश्चात् ही दिया जायेगा।

15. आरक्षण.—अनुसूचित जातियों/अनुसूचित जन-जातियों, पिछड़े वर्गों, भूतपूर्व सैनिकों को, हिमाचल प्रदेश प्रशासनिक अधिकरण में भिन्न भिन्न प्रवर्गों के पदों पर नियुक्ति के मामले में आरक्षण और अन्य रियायतें, हिमाचल प्रदेश राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए अनुदेशों के अनुसार लागू होंगी।

भाग 4

16. **आचरण**—(1). प्रशासनिक अधिकरण का प्रत्येक अधिकारी या अन्य कर्मचारी हर समय पूर्ण सत्यनिष्ठा और कर्तव्य निष्ठा बनाये रखेगा।

(2) प्रशासनिक अधिकरण का कोई भी अधिकारी या अन्य कर्मचारी प्रशासनिक अधिकरण में अनुशासन और सुव्यवस्था पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाली रीति में कार्य नहीं करेगा।

(3) हिमाचल प्रदेश सरकार में आचरण के सम्बन्ध में तत्समय प्रवृत्त और सरकारी सेवकों को लागू नियम और आदेश यथावश्यक परिवर्तन सहित, प्रशासनिक अधिकरण के अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों को, लागू होंगे पण्डित हिमाचल प्रदेश प्रशासनिक अधिकरण (वित्तीय एवं प्रशासनिक शक्तियाँ) नियम, 1986 में किसी बात का होते हुए भी उल्लंघन नियमों/आदेशों के अन्तर्गत राज्यपाल/सरकार द्वारा प्रयोज्य शक्तियों का, अध्यक्ष द्वारा प्रशासित जायेगा।

17. **कठिनाइयों को दूर करना**—यदि इन नियमों के किन्हीं उपबन्धों को प्रभावी करने में कोई कठिनाई उद्भूत होती है तो सरकार, अध्यक्ष के परामर्श से, लिखित आदेश द्वारा ऐसा कर सकेगी जो इस कठिनाई को दूर करने के प्रयोजन के लिए आवश्यक प्रतीत हो।

18. **शिथिलीकरण**—जहाँ सरकार की यह राय हो कि ऐसा करना आवश्यक या समीचीन है तो वह कारणों को अभिलिखित करके, अध्यक्ष के परामर्श से इन नियमों के किन्हीं उपबन्धों को किसी वर्ग या व्यक्तियों के प्रवर्ग या पदों की बाबत, शिथिल कर सकेगी।

हस्ताक्षरित/-
मुख्य सचिव

अनुसूची 1

क्र.सं०	पद का नाम	वेतनमान	पदों की संख्या
1	2	3	4
1.	रजिस्ट्रार (वर्ग-I)	उच्चतर न्यायिक सेवा के लिए रुपये 1580—2400 भारतीय प्रशासनिक सेवा या हिमाचल प्रदेश प्रशासनिक सेवा के चयन प्रद अधिकारियों के लिए उनके अपने-अपने वेतनमान में।	1
2.	उप-रजिस्ट्रार (वर्ग-II) (न्यायिक/प्रशासनिक)	सचिवालय सेवाएं अधिकारियों के लिए रुपये 1400-60-1700/75-1850 और अधीनस्थ न्यायिक सेवा/हिमाचल प्रदेश प्रशासनिक सेवा के अधिकारियों के लिए रुपये 940—1850।	1
3.	अनुभाग अधिकारी (वर्ग-II)	रुपये 825-25-850-30-1000/40-1200/50-1400-60-1580 + रुपये 100 विशेष वेतन।	3
4.	रीडर (वर्ग-II)	रुपये 825-25-850-30-1000/40-1200/50-1400-60-1580 + रुपये 150 विशेष वेतन।	3

1	2	3	4
5.	निजी सचिव (वर्ग-II)	रुपये 825-25-850-30-1000/40-1200/50-1400-60-1580 + रुपये 150 विशेष वेतन।	3
6.	रजिस्ट्रार के निजी सहायक (वर्ग-3)	रुपये 800-25-850-30-1000/40-1200/50-1400 + रुपये 100 विशेष वेतन।	1
7.	अधीक्षक (वर्ग-3)	रुपये 800-25-850-30-1000/40-1200/50-1400 + रुपये 50 विशेष वेतन।	1
8.	आशुलिपिक (वर्ग-3)	रुपये 600-20-700/25-850-30-1000/40-1120 जमा रुपये 40 विशेष वेतन।	1
9.	सहायक (वर्ग-3)	रुपये 600-20-700/25-850-30-1000/40-1120 (50 प्रतिशत रुपये 800—1400 के वेतनमानों में वरिष्ठ सहायकों के रूप में पदविहित)।	15
10.	वरिष्ठ अनुवादक (वर्ग-3)	रुपये 600-20-700/25-850-30-1000/40-1120	1
11.	रिकार्ड कीपर (वर्ग-3)	रुपये 600-20-700/25-850-30-1000/40-1120	1
12.	लिपिक (वर्ग-3)	रुपये 400-10-450-15-525/15-600 (50 प्रतिशत पद 510- 800 के वेतनमान में वरिष्ठ लिपिकों के रूप में पदविहित)।	12
13.	कनिष्ठ अनुवादक (वर्ग-3)	रुपये 400-10-450-15-525/15-600	1
14.	गस्टेटर/रिसेप्शनर (वर्ग-3)	-बही-	1
15.	चालक (वर्ग-3)	रुपये 400-10-450-15-525/15-660 जमा 150 रुपये विशेष वेतन।	4
16.	अंगरक्षक (वर्ग-3)	(1) रुपये 400—660 (आरक्षी) (2) रुपये 450—700 (मुख्य आरक्षी)	3
17.	कोर्ट जमादार/उत्तरज (वर्ग-4)	रुपये 325-5-350/10-450/15-495 जमा 20 रुपये विशेष वेतन।	1
18.	दफ्तरी (वर्ग-4)	रुपये 325-5-350/10-450/15-495 जमा 20 रुपये विशेष वेतन।	1
19.	चपड़ासी (वर्ग-4)	रुपये 300-5-325/5-350/10-430 (20 प्रतिशत रुपये 325—495 के चयन ग्रेड)।	8
20.	आदेशिका तामीलकर्ता (वर्ग-4)	रुपये 300-5-325/5-350/10-430	4
21.	माली (वर्ग-4)	उपरोक्त	1
22.	चीकीदार (वर्ग-4)	उपरोक्त	1
23.	फाश (वर्ग-4)	उपरोक्त	1
24.	स्वीपर (वर्ग-4)	उपरोक्त	1

क्रम सं०	पद का नाम	वर्गीकरण	वेतनमान	चयन या अचयन	भर्ती की पद्धति सीधी भर्ती के लिए अर्हताएं	क्या सीधी भर्ती के लिए आयु और अर्हता, प्रोन्नति/प्रतिनियुक्ति की दशा में लागू होगी या नहीं	ग्रेड जिससे प्रोन्नति की जाएगी
1	2	3	4	5	6	7	8

- | | | | | | | | |
|----|-----------------------------------|--|-----|----------------------|-----------|-----------|--|
| 1. | रजिस्ट्रार (वर्ग-I राज-पत्रित) | 1580-2400 रु० (हि० प्र० उच्च-तर न्यायिक सेवा के लिए) और भारतीय प्रशासनिक सेवा हिमाचल प्रशासनिक सेवा के चयन ग्रेड अधिकारियों के लिए उनके अपने-अपने वेतनमानों में। | चयन | प्रतिनियुक्ति द्वारा | लागू नहीं | लागू नहीं | हिमाचल प्रदेश उच्चतर न्यायिक सेवा के अधिकारियों, भारतीय प्रशासनिक सेवा, (हिमाचल प्रदेश केडर या चयन ग्रेड हिमाचल प्रदेश प्रशासनिक सेवा) में से। |
| 2. | उप-रजिस्ट्रार वर्ग-I (राज-पत्रित) | (1) रुपये 1400—1850 (सचिवालय सेवा अधिकारियों) के लिए।

(2) रु० 940—1850 (हिमाचल | चयन | प्रतिनियुक्ति द्वारा | लागू नहीं | लागू नहीं | हिमाचल प्रदेश न्यायिक सेवा, हिमाचल प्रदेश प्रशासनिक सेवा केडर और हिमाचल प्रदेश सचिवालय केडर में से। |

प्रदेश अधी-
नस्थ न्यायिक
सेवा/हिमाचल
प्रदेश प्रशास-
निक सेवा के
अधिकारियों
के लिए)।

3. अनुभाग अधि- कारी	वर्ग-II (राजपत्रित)	₹ 825—1580 जमा 100 रुपये विशेष वेतन।	अचयन	प्रोन्नति द्वारा	लागू नहीं	लागू नहीं	अधीक्षक ग्रेड-2 जिनका इस रूप में 3 साल का सेवाकाल हो में से प्रोन्नति द्वारा।
4. रीडर	वर्ग-II (राज- पत्रित)	825-1580 जमा 150 रु विशेष वेतन।	चयन	प्रोन्नति द्वारा ऐसा न होने पर सीधी भर्ती द्वारा	आवश्यक मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से विधि स्नातक जिनका कम से कम 5 वर्ष का प्रशासनिक या व्यावसायिक अनु- भव हो।	लागू नहीं	₹ 600—1120 के वेतनमान में या इससे अधिक प्रशासनिक अधिकरण के कर्म- चारियों में से प्रोन्नति द्वारा जिनका इस रूप में कम से कम 6 वर्ष का सेवाकाल और कम से कम विधि स्नातक की अर्हता ऐसा न होने पर स्नातक पात्र उनके अपने-अपने ग्रेड में संयुक्त वरिष्ठता सूची में फेरबदल के बिना सेवा काल के आधार पर तैयार की जाएगी।
5. निजी सचिव	वर्ग-II (राज- पत्रित)	825-1580 जमा 150/- विशेष वेतन।	अचयन	प्रोन्नति द्वारा ऐसा न होने पर सीधी भर्ती द्वारा	आवश्यक मान्यता प्राप्त विश्वविद्या- लय से स्नातक (2) अंग्रेजी आशु- लिपि में कम से	आयु: लागू नहीं	₹ 800—1400 जमा 100/- विशेष वेतन, के निजी सहा- यकों में से प्रोन्नति द्वारा जिनका इस रूप में

1	2	3	4	5	6	7	8	9
						कम 140 शब्द प्रति मिनट की गति और निजी सहायक के रूप में कम से कम 5 वर्ष का अनुभव या आशुलिपिक के रूप में 8 वर्ष का अनुभव ।		कम से कम 3 वर्ष का सेवाकाल हो न होना पर 600-1120 जमा 40/- विशेष बतन के आशुलिपिकों में से प्रोन्नति द्वारा जिनका इस रूप में कम से कम 8 वर्ष का अनुभव हो ।
6. निजी सहायक वर्ग-3 (अराज-पत्रित)	रु 800—1400 अचयन जमा 100 रु विशेष बतन ।	प्रोन्नति द्वारा ऐसा न होने पर सीधी भर्ती द्वारा ।	मान्यता प्राप्त विश्व-विद्यालय, बोर्ड से मैट्रिक या उससे अधिक और अंग्रेजी आशुलिपि में 120 शब्द प्रति मिनट तथा अंग्रेजी टंकण में 40 शब्द प्रति मिनट की गति सरकारी/अर्ध सरकारी विभाग या प्रसिद्ध कर्म में कम से कम 5 वर्ष के सेवाकाल सहित ।	—	लागू नहीं	600—1120 जमा 40 रु विशेष बतन-मान आशुलिपिकों में से प्रोन्नति द्वारा जिनका इस रूप में 5 वर्ष का सेवाकाल हो ।		
7. अधीक्षक ग्रेड-2 वर्ग-3 (अराजपत्रित)	रु 800—1400 अचयन जमा 50 रुपये विशेष बतन	प्रोन्नति द्वारा	—	—	लागू नहीं	सहायकों में से प्रोन्नति द्वारा जिनका इस रूप में कम से कम 6 वर्ष का सेवाकाल हो ।		
8. आशुलिपिक वर्ग-3 (अराजपत्रित)	रु 600-1120 अचयन जमा 40 रु विशेष बतन ।	सीधी भर्ती द्वारा	किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय/बोर्ड से मैट्रिक इससे अधिक और 100 शब्द प्रति मिनट	—	लागू नहीं	—		

अंग्रेजी आशुलिपि
और 40 शब्द प्रति
मिनट अंग्रेजी टंकण
की गति 1 अर्ध-
सौकारी/सरकारी/
विभाग या न्यायालय
या प्रसिद्ध फर्म में
आशुलिपिक के
रूप में 5 वर्ष का
सेवाकाल ।

9. सहायक	वर्ग-3 (अराजपत्रित)	रु 600—1120	अचयन	प्रोन्नति द्वारा	—	लागू नहीं	लिपिकों में से प्रोन्नति द्वारा जिनका इस रूप में कम से कम 5 वर्ष का सेवाकाल हो ।
10. वरिष्ठ अनुवादक	वर्ग-3 (अराजपत्रित)	रु 600—1120	अचयन	प्रोन्नति द्वारा ऐसा न होने पर सीधी भर्ती द्वारा ।	आवश्यक : मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिन्दी या उर्दू में आनर या उर्दू में चयन विषय सहित, डिग्री की परीक्षा पास की हो ।	लागू नहीं	कनिष्ठ अनुवादकों में से जिनका इस रूप में 5 वर्ष का सेवा काल हो प्रोन्नति द्वारा ।
11. रिकार्ड कीपर	वर्ग-3 (अराजपत्रित)	रु 600—1120	अचयन	प्रोन्नति द्वारा	—यथापरि—	लागू नहीं	लिपिकों में से जिनका इस रूप में कम से कम 5 वर्ष का सेवाकाल हो प्रोन्नति द्वारा ।
12. लिपिक	वर्ग-3 (अराजपत्रित)	रु 400—600	अचयन	90 प्रतिशत सीधी भर्ती द्वारा और 10 प्रतिशत प्रोन्नति द्वारा ।	आवश्यक : मान्यता प्राप्त बोर्ड/विश्व-विद्यालय से मैट्रिक या समकक्ष परीक्षा में पास की हो और (2) अंग्रेजी	लागू नहीं	वर्ग-4 के कर्मचारियों में से जो मान्यता प्राप्त बोर्ड/विश्वविद्यालय से दसवीं पास हो प्रोन्नति द्वारा या इसके समकक्ष अर्हताएं रखता

1	2	3	4	5	6	7	8	9
						टंकण में 30 शब्द प्रति मिनट और हिन्दी टंकण में 25 शब्द प्रति मिनट की गति।		हो और इस रूप में कम से कम 5 वर्ष का सेवा काल हो।
13. कनिष्ठ अनुवादक।	वर्ग-3 (अराजपत्रि)	₹0 400-- 600	अव्ययन	प्रोन्नति द्वारा ऐसा न होने पर सीधी भर्ती द्वारा।		आवश्यक : मान्यता प्राप्त विश्व-विद्यालय से हिन्दी या उर्दू आनर सहित स्नातक या मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से हिन्दी या उर्दू चयनित विषय सहित स्नातक परीक्षाओं पास की हों।	आयु : नहीं शैक्षिक अर्हताएं : हां	₹0 400-600 के वेतन मान के प्रशासनिक अधिकरण के कर्मचारियों में से प्रोन्नति द्वारा हिन्दी या उर्दू आनर सहित या हिन्दी या उर्दू चयनित विषय सहित डिग्री की परीक्षा पास की हो।
14. रैस्टोरर	वर्ग-3 (अराजपत्रि)	₹0 400-- 600	अव्ययन	प्रोन्नति द्वारा ऐसा न होने पर सीधी भर्ती द्वारा।		आवश्यक : मान्यता प्राप्त बोर्ड से मट्रिक पास या समकक्ष अर्हता रखता हो और रैस्टोरर के रूप में कम से कम 2 वर्ष का अनुभव	लागू नहीं	प्रशासनिक अधिकरण के चतुर्थ वर्ग कर्मचारियों में से जो कम से कम मिडल पास हो और जिनका 5 वर्ष का सेवाकाल हो, प्रोन्नति द्वारा/सभी पाल पदधारियों की एक संयुक्त वरिष्ठता सूची तैयार की जायेगी जिसमें न्यायालय जमादार/उत्तरज/दफतरी सामूहिक रूप से अन्य सभी चतुर्थ श्रेणी के कर्मचारियों से ऊपर रखे जायेंगे। न्यायालय जमादारों

उत्तरज दफतरियों को अन्तर वरिष्ठता में फेर बदल किए बिना उनकी नियमित नियुक्ति क अनुसार संयुक्त वरिष्ठता सूची तैयार की जायेगी । अन्य चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों को वरिष्ठता उसी प्रकार रहेगी ।

प्रशासनिक अधिकरण के चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों में से प्रोन्नति द्वारा जो कि कम से कम आठवीं पास हो और जिसमें गैस्टेटनर अप्रेटर या फोटोस्टेट मशीन अप्रेटर का 2 वर्ष का अनुभव अर्जित किया हो । नियमित चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों में से प्रोन्नति द्वारा जो कालम 7 में दर्शाई गई अर्हताएं रखते हों ।

चपड़ासियों में से प्रोन्नति द्वारा ।

चपड़ासियों में से प्रोन्नति द्वारा ।

15. गैस्टेटनर अप्रेटर ।	वर्ग-3 (अराजपत्रित)	रु 400-600	अचयन	प्रोन्नति द्वारा ऐसा न होने पर सीधी भर्ती द्वारा ।	आवश्यक : मान्यता प्राप्त बोर्ड से दसवीं पास या समकक्ष अर्हताएं और अनुलिपिकरण मशीन तथा फोटो-स्टेट मशीन को चलाने और नियन्त्रित करने का ज्ञान रखता हो । आठवीं पास और पहाड़ी क्षेत्रों में भारी और हल्के दोनों वाहनों को चलाने के वैध चालक अनुज्ञप्ति दो वर्ष के अनुभव सहित ।	लागू नहीं
16. चालक	वर्ग-3 (अराजपत्रित)	रु 400-600 जमा 150 विशेष वेतन ।	अचयन	-यथोपरि-	आयु : नहीं अर्हताएं : हां ।	
17. न्यायालय जमादार/प्रवेक्षक (अशरर)	वर्ग-4 (अराजपत्रित)	रु 325-495 जमा 20 विशेष वेतन ।	अचयन	प्रोन्नति द्वारा	--	--
18. दफतरी	वर्ग-3 (अराजपत्रित)	रु 325-495 जमा रु 20 विशेष वेतन ।	अचयन	प्रोन्नति द्वारा	--	--

1	2	3	4	5	6	7	8	9
19. चपड़ासी	वर्ग-4 (अराजपन्नित)	रु 300— 430	अचयन	स्थानांतरण/प्रति- नियुक्ति द्वारा ऐसा न होने पर सीधी भर्ती द्वारा।	आवश्यक: मान्यता प्राप्त बोर्ड द्वारा आठवीं पास या समकक्ष (ऐसे व्यक्ति के लिए जिसके पास ऐसे पद पर काम करने का अनुभव हो या जिसके पास तकनीकी अर्हताएं हों) दील दी जा सकेगी।	—	प्रशासनिक अधिकरण के फाश, चौकीदार, माली और सफाई कर्मचारियों में से स्थानांतरण द्वारा यदि आवश्यक हो तो हिमाचल प्रदेश सरकार के अन्य विभागों से चपड़ासियों की श्रेणी में से प्रतिनियुक्ति द्वारा।	
20. अंगरक्षक	वर्ग-3 (अराजपन्नित)	(1) रु 400— 600 (आरक्षी) (2) रु 450— 700 (मुख्य आरक्षी)	अचयन	प्रतिनियुक्ति द्वारा	—	—	हिमाचल प्रदेश पुलिस विभाग से प्रतिनियुक्ति द्वारा।	
21. माली	वर्ग-4 (अराजपन्नित)	रु 300— 430	अचयन	सीधी भर्ती द्वारा	आवश्यक: कम से कम प्राइमरी पास, बागवानी और पुष्प विज्ञान में अनुभव हो। प्रशासनिक अधिकरण में पहले से ही कार्यरत आकस्मिक देय कर्मचारियों को प्राथमिकता दी जायेगी।	—	—	

22. चौकीदार	वर्ग-4 (अराजपक्षित)	रु 300-- 430	अचयन	सीधी भर्ती द्वारा	आवश्यक: मान्यता प्राप्त बोर्ड से कम से कम लोयर मिडल पास या कार्यरत या अनुभव रखने वाले व्यक्ति की दशा में इस निमित्त छुट दी जा सकेगी।	---	
23. फाश	वर्ग-4	रु 300-- 430	अचयन	सीधी भर्ती द्वारा	साक्षर और पद के कार्य का ज्ञान	---	---
24. सफाई कर्मचारी।	वर्ग-4	रु 300-- 430	अचयन	सीधी भर्ती द्वारा	साक्षर और पद के कार्य का ज्ञान	---	---
25. आदेशिका तामिलकर्ता।	वर्ग-4	रु 300-- 430	अचयन	स्थानांतरण/ प्रति- नियुक्ति द्वारा ऐसा न होने पर सीधी भर्ती द्वारा।	आवश्यक: मान्यता प्राप्त बोर्ड से आठवीं पास या समकक्ष ग्रहण ऐसे व्यक्ति की दशा में जो ऐसे पद का अनुभव रखता हो या कार्यरत हो या जिसके पास तक- निकी ग्रहता हो, ढील दी जा सकेगी)।	---	प्रशासनिक अधिकरण के फाश, माली और सफाई कर्मचारियों में से स्थानांतरण द्वारा, यदि आवश्यक हो तो हिमाचल प्रदेश सरकार के अन्य विभागों से चपड़ासियों/ आदेशिका तामिलकर्ताओं में से प्रतिनियुक्ति द्वारा।

नोट:--चतुर्थ श्रेणी के चपड़ासियों, आदेशिका तामिलकर्ता, माली, चौकीदार, फाश और सफाई कर्मचारियों के चतुर्थ श्रेणी के प्रारम्भिक गठन के समय ये पद चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों जो पहले से ही प्रशासनिक अधिकरण में प्रतिनियुक्ति पर काम कर रहे हों, में से नियुक्ति द्वारा भरे जायेंगे।

अनुसूची-3

पद का विवरण	सी0सी0एस0एस0 (सी0सी0 एण्ड ए0) रूलज 1965 की रूल 11 की मद संख्या (1) से (4) के लिए अपीलीय क संदर्भ में शासति अधिरोपित करने के लिए सक्षम प्राधिकारी	सी0सी0एस0 (सी0सी0 एण्ड ए0) रूलज 1965 के रूल 11 की मद संख्या (5) से (9) अपीलीय प्राधिकारी के संदर्भ में शासति अधिरोपित करने के लिए सक्षम प्राधिकारी		
1	2	3	4	5
वर्ग-1 अधिकारी (रजिस्ट्रार और उप-रजिस्ट्रार के अतिरिक्त) ।	अध्यक्ष	---	अध्यक्ष	---
वर्ग-2 अधिकारी	अध्यक्ष	---	अध्यक्ष	---
वर्ग-3 कर्मचारी	रजिस्ट्रार	अध्यक्ष	अध्यक्ष	---
वर्ग-4 कर्मचारी	रजिस्ट्रार	अध्यक्ष	अध्यक्ष	---

[Authoritative English text of this Department Notification No. PER (AP-II)A(3)-10/86, dated 25-4-1988 as required under clause (3) of Article 348 of the Constitution of India].

DEPARTMENT OF PERSONNEL (APPOINTMENT-II)

NOTIFICATION

Shimla-2, the 25th April, 1988

No. PER. (AP-II)A(3)-10/86.—In exercise of the powers conferred by clause (b) of section 36 read with sub-section (2) of section 13 of the Administrative Tribunals Act, 1985 (13 of 1985), the State Government of Himachal Pradesh, on the recommendation of the Chairman, notifies the following rules regulating the recruitment, promotion and other conditions of service of Officers and the employees of the Himachal Pradesh Administrative Tribunal:—

PART-I

1. **Short title and commencement.**—(1) These rules may be called the Himachal Pradesh Administrative Tribunal (Recruitment, Promotion and other conditions of service of Officers and other employees of Administrative Tribunal) Rules, 1987.

(2) These rules shall come into force from the date of publication of this notification in the official gazette.

2. **Definitions.**—In these rules, unless the context otherwise requires;—

- (a) "Act" means the Administrative Tribunals Act, 1985 (13 of 1985);
- (b) "Administrative department" means Department of Personnel (Appointment-II) of the H.P. Government;
- (c) "Appropriate Government" means the State Government of Himachal Pradesh;
- (d) "Chairman" means the Chairman, Himachal Pradesh Administrative Tribunal;
- (e) "Department of Finance" means the Department of Finance of Himachal Pradesh Government;
- (f) "Deputation" means the temporary transfer loan of the services of an officer/other employees from the Administrative Tribunal to any office outside the Administrative Tribunal and *vice versa*;
- (g) "Disciplinary authority" means the authority competent to impose penalty on officers and other employees of the Administrative Tribunal as specified in Schedule III of these rules;
- (h) "Governor" means the Governor of Himachal Pradesh;
- (i) "Initial recruitment" means the first recruitment and appointment made to any post after the commencement of these rules;
- (j) "Officer" means a person appointed to, or borne on the Gazetted Cadre/Service of the Administrative Tribunal;
- (k) "Other employees of the Administrative Tribunal" means non-gazetted Class III and Class IV employees of the Tribunal;
- (l) "Post" means a post under the Administrative Tribunal carrying a definite scale of pay and includes the posts specified in Schedule I of these Rules;
- (m) "Registrar" means the Registrar of the H. P. Administrative Tribunal;
- (n) "Schedule" means the Schedule appended to these rules;
- (o) "Service" means regular service rendered in the H. P. Administrative Tribunal:***

***Provided that the service on deputation in the Administrative Tribunal before the commencement of these rules shall be reckoned as service rendered in the Administrative Tribunal for eligibility for next promotion;

- (p) "Tribunal" means the Himachal Pradesh Administrative Tribunal established under sub-section (2) of section 4 of the Act;
- (q) "Vice Chairman" means the Vice Chairman of the H. P. Administrative Tribunal.

PART-II

3. Strength and position of the office of the Tribunal.—There shall be in the office of the Tribunal, such number of posts as are specified in Schedule I and will include those posts which will be created from time to time by the Government.

4. Administration and Control of the Administrative Tribunal.—Subject to the superintendence and control of the Chairman, the Registrar shall administer the office of the Tribunal and shall exercise full control over the officers and other employees and shall be responsible for smooth and efficient working of the office.

5. Method of Recruitment.—Recruitment to a post or Class of posts may be made by any one of the following methods:—

- (a) by promotion of a person employed in the office of the Tribunal;
- (b) by transfer or deputation of a person serving outside the office of the Tribunal in connection with the affairs of the State of Himachal Pradesh or the H. P. High Court; and
- (c) by direct recruitment.

6. Qualifications for the mode of recruitment.—The qualifications for recruitment to any post or class of posts, the method by which a post or class of posts may be filled, the proportion of vacancies to be filled by each such method and in case of recruitment by promotion, the class of officers who and the conditions subject to which they shall be eligible for such promotion shall be such as are specified in Schedule II:

Provided that the Chairman shall be empowered to relax any qualification/experience in respect of the employees already working with the Tribunal including those working on daily/contingent and *ad hoc* basis at his discretion.

7. Appointing Authority.—(1) The Registrar and the Deputy Registrar shall be appointed by the Governor in consultation with the Chairman in accordance with the method prescribed in Schedule II posts appened to these rules.

(2) Appointment to all other posts shall be made by the Chairman.

8. Recruitment.—(i) Initial recruitment to any of the post mentioned in the First Schedule (save for the post of Registrar/Deputy Registrar) shall be made by selection from amongst the following:—

- (i) Officers and officials presently working in the Tribunal on deputation against the posts held by them in Tribunal; or
- (ii) Officers and officials of H. P. Government Secretariat or working in other subordinate offices of the H. P. Government by transfer to equivalent posts; and
- (iii) any officer and servant of the High Court of Himachal Pradesh; by transfer to equivalent post.

(2) The consent of an officer or other employees to be appointed by selection shall be necessary before his appointment to a post in the office of the Administrative Tribunal.

(3) The Chairman may, at his discretion, examine the character rolls of the candidates or hold such test as he may consider necessary before making such selection.

(4) The selection shall be made by the selection committee as prescribed by the Chairman from time to time.

(5) The selection committee shall determine the orders of selection for the purpose of seniority of the officers/officials selected by it.

(6) Recruitment to remaining post(s) or class of post or posts to be created in the cadre (Category) may be made by one or more of the following methods, namely:—

- (i) by promotion of an officer or other employee of the Administrative Tribunal on the basis of seniority-cum-merit or on the basis of merit-cum-seniority as the case may be as specified in the Schedule II. The promotion on the latter basis, will be made under the orders of the Chairman on the basis of service record or oral interview as may be prescribed by him. The Chairman shall constitute a Departmental Promotion Committee for making recommendations for such promotions;
- (ii) By Direct recruitment as specified in the Schedule II on the basis of such examination or test as may be prescribed by the Chairman from time to time.

(7) On the commencement of these rules and until persons are appointed to hold posts as mentioned in the First Schedule in accordance with the provisions of these rules, such posts may continue to be held by officers appointed thereto before the commencement of these Rules as if these rules have not come into force.

9. Application of Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965.—In disciplinary matters the provisions of Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules, 1965 shall apply and the disciplinary and appellant authorities shall be specified in Schedule III:

Provided that no appeal shall lie from any order passed by the Chairman under these Rules.

10. Probation.—Every person appointed to a post by promotion or by direct recruitment shall be on probation for a period of two years:

Provided that the period of probation may be in the case of any person be extended by two years or reduced by one year by order of the Chairman.

11. Stop-gap appointment (Ad hoc appointment).—(a) Where it is necessary to fill a vacancy in any post and undue delay is expected in appointing a duly qualified and experienced person, the Chairman may appoint any official or officer of the Administrative Tribunal in stop-gap (*ad hoc*) arrangement in accordance with these rules to avoid administrative inconvenience:

Provided that a person so appointed shall be replaced as soon as possible by a member of the regular service in the H. P. Administrative Tribunal, who is entitled to promotion under these Rules, or, as the case may be by a candidate selected by direct recruitment under these Rules.

(b)(i) A person appointed under sub-rule (a) shall not be regarded as probationer holding the post nor will he be entitled by reason only of such appointment to any preferential claim to future appointment to that post.

(ii) If such a person is subsequently appointed to that post in accordance with these rules, he shall commence his probation in such category or post from the date of such subsequent appointment or from such earlier date as the Chairman may determine.

12. Seniority.—(a) (i) Persons appointed at the initial constitution of the relevant cadre (category) shall be ranked senior in order of their appointments as such in the relative seniority to those who are appointed subsequently.

(ii) *Direct recruitments.*—The relative seniority of the direct recruits shall be determined by the order of their merit in which they are selected for appointment and persons appointed as a result of an earlier selection will be senior to those appointed as a result of a subsequent selection :

Provided that where the persons appointed on probation are confirmed subsequently in an order different from the order of merit indicated at the time of their appointment, seniority shall follow the order of confirmation and not the original order of merit :

Provided further that a person who does not join within the prescribed period, the post to which he is appointed, shall lose his seniority according to the selection and shall rank in the seniority list next to the person who joined earlier :

Provided further that he shall not lose his seniority if the fact of his joining later was caused by circumstances beyond his control and, for reasons to be recorded in writing, the appointing authority is satisfied that this was so.

(iii) *Promotees.*—(1) The relative seniority of persons promoted to the various grades shall be determined by the order of their selection for such promotion, provided that persons promoted initially on temporary basis are confirmed subsequently in an order different from the order of merit indicated at the time of the promotion, seniority shall follow the order of confirmation and not the original order of merit.

(2) Where promotions to a cadre are made from more than one feeder categories the eligible persons shall be arranged in a separate/combined list as prescribed in Schedule II and the appointing authority shall select persons for promotion from separate/combined list in a consolidated order of merit which will determine the seniority of the persons on promotion to the higher grade.

Explanation.—Where promotions are made on the basis of selection, the seniority of such promotees shall be in the order of merit determined by the appointing authority. Where promotions are made on the basis of seniority subject to the rejection of the unfit, the seniority of persons considered fit for promotion at the same time shall be the same as their relative seniority in the lower grade from which they are promoted. Where, however a person is considered as unfit for promotion and is superseded by a junior, such person shall not, if he is subsequently found suitable and promoted take seniority in the higher grade over the junior persons who had superseded him.

(iv) *Relative seniority of direct recruits and promotees.*—The relative seniority of direct recruits and promotees shall be determined in accordance with the rotation of vacancies received for direct recruits and promotees respectively, in these rules.

Note.—Where 75 per cent of the vacancies are reserved for promotees and 25% for direct recruits each direct recruit shall be ranked below the promotees in fixation of seniority. Where the quotas are 50% each, every direct recruit shall be ranked below a promotee. If for any reason a direct recruit or a promotee ceases to hold the appointment in the grade, the seniority list shall not be re-arranged merely for the purpose of ensuring the promotion referred to above.

(b) If adequate number of direct recruits or promotees is not available in a particular year, rotation of quotas for the purpose of determining seniority would take place only to the extent of availability of the direct recruits/promotees are not available, the direct recruits/promotees in excess of the rotation of quotas will be bunched together at the bottom of the seniority list, below

the last position upto which it is possible to determining seniority on the basis of rotation of quotas with reference to actual number of direct recruits promotees having become available. The unfilled direct recruitment quota for promotion quota vacancies will be carried forward and added to the corresponding direct recruitment or promotion vacancies of the next year (subsequent years where necessary) for taking action for the total number according to the usual practice. Thereafter, in that year while seniority will be determined between direct recruits and promotees, to the extent of the number of vacancies for direct recruits and promotees as determined according to the quota for that year, the additional direct recruits selected against the carried forward vacancies of the previous year would be placed *entloc* below the last promotee (or direct recruit as the case may be) in the seniority list based on the rotation of vacancies for that year.

Illustration.—Where the Recruitment Rules provide 50% of the vacancies in a grade to be filled by promotion and the remaining 50% by direct recruitment, and assuming there are 10 vacancies in the grade arising in each of the year 1986 and 1987 and that 2 vacancies intended for direct recruitment, remained unfilled during 1986 and they would be filled during 1987, the seniority position of the promotees and direct recruits of these two years will be as under:—

	1986	1987
1.	P 1	11 P1
2.	D1	12 D1
3.	P 2	13 P 2
4.	D 2	14 D 2
5.	P3	15 P 3
6.	D 3	16 D 3
7.	P 4	17 D4
8.	P5	18 D5
9.	P6	19 P 6
10.	P 7	20 D7

(c) Seniority shall be determined separately for each category of posts though they may be carrying the identical scale of pay.

(d) In case of any dispute regarding seniority the same shall be decided by the Chairman whose decision shall be final.

PART-III

13. Other conditions of service.—The conditions of service of the officers and other employees of the Administrative Tribunal for which no express provision or insufficient provision has been made in these rules, the rules and orders for the time being in force and applicable to officers or officials holding corresponding posts or pay levels belonging to the Government of the H.P. Secretariat shall regulate the conditions of service of such officers and employees of the Administrative Tribunal.

14. Other essential and Desirable qualification and other requirements for direct recruitment.—(1) Knowledge of the customs, manners and dialects of Himachal Pradesh and suitability for appointment in the peculiar conditions prevailing in the Pradesh shall be desirable qualification.

(2) Age (i) Upto 45 years for Class I post:

(ii) Upto 35 years for Class II post;

(iii) between 18 to 32 years for Class III and IV posts:

Provided that the upper age-limit for direct recruits will not be applicable to the candidates already in service of the Government:

Provided further that upper age limit is relaxable for Scheduled Castes/Scheduled Tribes candidates and other categories of persons to the extent permissible under the general or special orders of the Himachal Pradesh Government:

Provided further that the employees of all the public sector, Corporations and autonomous bodies who happened to be Government servant before absorption in public sector, Corporation/autonomous bodies at the time of initial constitution of such Corporation/autonomous bodies shall be allowed age concession in direct recruitment as admissible to Government servants. This concession will not, however, be admissible to such staff of public sector, Corporation/autonomous bodies who were/are subsequently appointed by such Corporations/autonomous bodies and are/were finally absorbed in the services of such Corporations/autonomous bodies after the initial constitution of the public sector, Corporation/autonomous bodies.

Note 1.—Age limit for direct recruits will be reckoned for the 1st day of the year in which the posts are advertised for inviting application or notified to the employment exchanges as the case may be;

Note 2.—Age and experience for direct recruits relaxable at the discretion of the Chairman in the case of candidates otherwise well qualified.

3. Essential requirement for direct recruitment.—A candidate for appointment to any service or post must be:—

- (a) a citizen of India,
- (b) a subject of Nepal, or
- (c) a subject of Bhutan, or
- (d) a Tibetan refugee who came over to India before the 1st January, 1962 with the intention of permanently settling in India;
- (e) a person of Indian origin who has migrated from Pakistan, Burma, Sri-Lanka East African countries of Kenya, Uganda, the United Republic of Tanzania (formerly Tanganyika and Zanzibar), Zambia, Malawi Zaire and Ethiopia with the intention of permanently settling in India:

Provided that a candidate belonging to categories (b), (c) shall be a person in whose favour a certificate of eligibility has been issued by the Government of India.

A candidate of whose case a certificate of eligibility is necessary may be admitted to an examination or interview conducted by the H. P. Administrative Tribunal but the offer of appointment may be given only after the necessary eligibility certificate has been issued to him by the Government of India.

15. Reservation.—Reservation and other concession shall be applicable to the Scheduled Castes/Scheduled Tribes, B.C. Ex-Servicemen etc., in the matter of appointments for different categories of posts in the Administrative Tribunal in accordance with the instructions issued by the H. P. State Government from time to time.

PART IV

16. Conduct.—(1) Every Officer or other employees of the Administrative Tribunal shall at all times maintain absolute integrity and devotion to duty.

(2) No officer or other employee of the Administrative Tribunal shall act in a manner prejudicial to discipline and good order in the Administrative Tribunal:

(3) The rules and orders for the time being in force and applicable to Government servants in the Government of Himachal Pradesh in regard to conduct shall apply *mutatis mutandis* to the Officers and other employees of the Administrative Tribunal.

Provided that notwithstanding anything contained in H.P. Administrative Tribunal (Financial and Administrative Power) Rules, 1986, the powers exercisable by the Governor/Government under the above rules/orders shall be exercised by the Chairman.

17. Removal of difficulty.—If any difficulty arises in giving effect to any of the provisions of these Rules, the Government in consultation with the Chairman may by an order in writing do what appears to it to be necessary for the purpose of removing difficulty.

18. Relaxation.—Where the Government is of the opinion that it is necessary or expedient to do so, it may in consultation with the Chairman, for reasons to be recorded in writing, relax any provisions of these Rules in respect of any Class or category of persons or posts.

By order,
B. C. NEGI,
Chief Secretary.

SCHEDULE I

Sr. No. 1	Name of the post 2	Scale of pay 3	No. of posts 4
1.	Registrar (Class I)	Rs. 1580—2400 (For higher Judicial Service), For IAS or Selection Grade Officers of HPAS in their own pay scales.	1
2.	Dy. Registrar (Class I) (Judicial/Admn.).	Rs. 1400-60-1700/75-1850 for Sectt. Services Officers & Rs. 940—1850 for Subordinate Judicial Service/HPAS Officers.	1
3.	Section Officers (Class II)	Rs. 825-25-850-30-1000/40-1200/50-1400- 60-1580+Rs.100/-S.P.	3
4.	Readers (Class-II)	Rs. 825-25-850-30-1000/40-1200/50-1400- 60-1580+Rs. 150 S.P.	3
5.	Private Secretary (Class II)	Rs. 825-25-850-30-1000/40-1200/50-1400-60- 1580+Rs. 150 S.P.	3
6.	P.A. to the Registrar (Class-III).	Rs. 800-25-850-30-1000/40-1200/50-1400+ Rs. 100/-S. P.	1
7.	Supdt. G.-II (Class-III)	Rs. 800-25-850-30-1000/40-1200/50-1400+ Rs. 50/- S. P.	1
8.	Stenographer (Class-III)	Rs. 600-20-700/25-850-30-1000/40-1120+ Rs. 40/- S. P.	1
9.	Assistants (Class III)	Rs. 600-20-700/25-850-30-1000/40-1120 (50% are designated as Sr. Assistants in the pay scale of Rs. 800—1400).	15
10.	Sr. Translator (Class III)	Rs. 600-20-700/25-850-30-1000/40-1120	1
11.	Record Keeper (Class III)	-do-	1

1	2	3	4
12.	Clerks (Class-III)	Rs. 400-10-450-15-525/15-600 (50% posts are designated as Sr. Clerks in the pay scale of Rs. 510—800).	12
13.	Junior Translator (Class III)	Rs. 400-10-450-15-525/15-600	1
14.	Gestetnor Operator (Class-III) Restorer.	-do-	1
15.	Drivers (Class-III)	Rs. 400-10-450-15-525/15-660 + Rs. 150/- S. P.	4
16.	Gunman (Class-III)	(i) Rs. 400—660 (Constable) (ii) Rs. 450—700 (Head Constable)	3
17.	Court Jamadar/Ushers (Class-IV)	Rs. 325-5-350/10-450/15-495 + Rs. 20/- S. P.	1
18.	Daftri (Class-IV)	-do-	1
19.	Peons (Class-IV)	Rs. 300-5-325/5-350/10-430 (20% Selection grade of Rs. 325—495)	8
20.	Process Servers (Class-IV)	Rs. 300-5-325/5-350/10-430	4
21.	Mali (Class-IV)	-do-	1
22.	Chowkidar (Class-IV)	-do-	1
23.	Frash (Class-IV)	-do-	1
24.	Sweeper (Class-IV)	-do-	1

Sl. No.	Name of post	Classifi- cation	Scale of pay	Selection or non- selection	Method of rec- ruitment	Qualifica- tion for direct rec- ruitment	Whether age & qualifica- tion of direct rec- ruit shall apply for promotion/ deputa- tion or not	Grade from which pro- motion is to be made
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Registrar	(Class-I Gazetted).	Rs. 1580—2400 H. P. Hr. Judicial Service) for IAS or Selection grade Officers of HP- AS in their own pay scales.	(For selec- tion)	By de- putation	N.A.	N.A.	From amongst the Offi- cers of H. P. Higher Judicial Services, IAS, (H.P. Cadre or Selection Grade HPAS).
2.	1) y. Re- gistrar.	Class-I (Gazetted).	(i) Rs. 1400—1850 for Secretariat Ser- vices Officers. (ii) Rs. 940—1850 for subordinate judicial Service/HP, A.S. Officers.	Selection	By deput- ation.	N.A.	N.A.	From amongst the Officers of H. P. Judi- cial Service, and H. P. A.S. Cadre and HP. Sectt. cadre.
3.	Section Officer.	Class-II (Gazetted).	Rs. 825—1580 + Rs. 100/- S.P.	Non- selection.	By pro- motion	N.A.	N.A.	By promotion from amongst Supdt. Gr. II with at least three years service as such.
4.	Reader	-do-	Rs. 825—1580 + Rs. 150/- S.P.	Selection	By pro- motion failing which by direct re- cruitment.	Essential Law graduate from a re- cognised university with at least 5 years ad- ministrative or pro- fessional experience.	N.A.	By promotion from amongst the employees of the Administrative Tribunal in the Scale of Rs. 600—1120 or above with at least 6 years service as such and hav- ing minimum qualifi- cation of Degree in Law failing which gra- duation combined senio- rity list of all eligible

1	2	3	4	5	6	7	8	9
								officials. Will be drawn for this purpose based on length of service in the Tribunal in the respective grades without disturbing their <i>intercategory</i> -wise seniority.
5. Private Secy.	Class-II (Gazetted).	Rs. 825—1580+ Rs. 150/- S.P.	Non selection.	By promotion failing which by direct recruitment.	Essential:(i) N.A. A Graduate from a recognised University. (ii) should possess the minimum Speed of 140 w.p.m in English Stenography and an experience of at least 5 years as P.A. or 8 years as Stenographer.	Age: No Exp. Yes.		By promotion from amongst the P.As in the grade of Rs.800-1400 Rs. 100/- S.P. with at least 3 years service as such, failing which by promotion from amongst the Stenographers in the pay scale of Rs. 600-1120—Rs. 40/- SP with at least 8 years service as such.
6. Personal Assistants.	Class III (Non-Gazetted).	Rs. 800—1400+ Rs. 100/- S.P.	Non selection.	By promotion failing which by direct recruitment.	Matriculate or above of recognised University/Board and possesses minimum speed of 120 w.p.m. & 40 wpm in English short hand and type writing.	Age: No Exp. Yes.		By promotion from amongst Stenographers in the pay scale of Rs. 600-1120—Rs.40/- SP with at least 5 years service as such.

7. Supdt. Gr.-II.	-do-	Rs. 800—1400+ Rs. 50/- S.P.	-do-	By pro- motion	respectively with experi- ence of at least 5 years service in some Govt./ semi-Govt. or firm of repute.	—	N.A.	By promotion from amongst Assistants with a least 6 years service as such.
8. Stenogra- pher.	Class-III (Non- Gazetted).	Rs. 600—1120+ Rs. 40/- S.P.	Non selection.	By direct recruit- ment.	Matriculate or above of a recognised University/ Board and possessing 100 wpm in English Short hand & 40 wpm in English Type writing & 5 years service as Steno- grapher in Court or Semi- Govt. or firm of repute.	Yes	—	—
9. Assistants	-do-	Rs. 600—1120.	-do-	By pro- motion	—	N.A.	—	By promotion from amongst Clerks with at least five years ser- vice as such.
10. Sr. Tran- slator.	-do-	-do-	-do-	By pro- motion failing which dir- ect re- cruitment.	Essential: A Graduate of a recognis- ed Univer- sity with Honours in	N.A.	—	By promotion from amongst the Jr. Tran- slator with at least 5 years service as such.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
						Hindi or Urdu or having passed degree examination with Hindi or Urdu as Elective subject.		
11. Record Keeper. (Non-Gazetted).	Class III	Rs. 600—1120	Non-selection	By promotion.	—	N.A.		By promotion from amongst the Clerks with at least 5 years service as Clerk.
12. Clerk	-do-	Rs. 400—600	-do-	90% by direct recruitment, 10% by promotion.	Essential: (i) Matriculate or equivalent examination passed from a recognised Board/ University, and (ii) Type speed of 30 WPM in English & 25 WPM in Hindi.	N.A.		By promotion from amongst Class IV employees who are Matriculate or have equivalent qualification from a recognised Board/ University and have at least 5 years service as such.
13. Jr. Translator.	-do-	-do-	-do-	By promotion failing which by direct recruitment.	Essential: A Graduate from a recognised University with Honours in Hindi or Urdu or having passed	Age: No Qualifications: Yes		By promotion from amongst employees of Admn. Tribunal in the pay scale of Rs. 400-600 with Honours in Hindi or Urdu or having passed degree examination in Hindi or Urdu as Elective subject.

degree examination with Hindi or Urdu as Elective subject from a recognised University.

14.	Restorer	Class III (Non-Gazetted).	Rs.400--600	Non-Selection.	By promotion failing which direct recruitment.	<i>Essential:</i> Matric pass or equivalent qualification from a recognised Board and having experience of at least two years as Restorer.	N.A.	By promotion from amongst Class IV employees of the Admn. Tribunal with at least Middle qualification and 5 years of service. Combined seniority of all eligible incumbents will be drawn, in which Court Jamadars/Ushers and Daftries will be placed <i>en-bloc</i> above all other Class-IV employees. The combined seniority of Court Jamadars/Ushers/Daftries will be drawn in order of their regular appointment as such without disturbing their <i>inter-seniority</i> . The seniority of other Class-IV will be likewise.
15.	Gestetner Operator.	-do-	-do-	-do-	-do-	<i>Essential:</i> A Matric pass or equivalent qualification from recognised Board and having knowledge of operating and handling of Duplicating Machines and Photostat Machine.	N.A.	By promotion from amongst Class-IV employees of the Admn. Tribunal who are at least Middle pass and have acquired two years experience work of Gestetner Operator or Photostat Machine Operator.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
16.	Drivers	Class-III (Non-Gazeted)	Rs.400-600 plus Rs. 150/- S.P.	Non- Selection	By pro- motion failing which direct re- cruitment	Middlepass and having a valid driving licence for both, heavy and light vehi- cles for hilly areas with 2 years experience.	Age: No. Quali- fication: Yes.	By promotion from amongst regular Class-IV employees possessing qualifications mentioned in column 7.
17.	Court Jama- dar/Ushers.	-do-	Rs. 325-495 plus Rs. 20/- S.P.	-do-	By Promo- tion.	—	—	By promotion from amongst Peons.
18.	Daftri	-do-	-do-	-do-	-do-	—	—	-do-
19.	Peons	Class-IV Non- Gazetted.	Rs. 300-430	Non- Sele- ction	By transfer/ deputation; failing which by direct re- cruitment.	<i>Essential:</i> A Middle pass from a recognised Board or equi- valent. (Relax- able in case of person having experience of working on such post or those having some technical qualification).	—	By transfer from amongst Frash, Chowkidar, Mali and Sweepers of the Admn. Tribunal. If necessary by deputation from the category of Peons from other Depart- ments of H. P. Government.
20.	Gunman	Class-III (Non- Gazetted).	(i) Rs. 400-600 (Cons- table). (ii) Rs. 450-700 (Head Constable).	-do-	By deputa- tion.	—	—	By deputation from the Police Department of Himachal Pradesh.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
						having some Tech. qualifica- cation).		

Note.—At the initial constitution of Class IV cadre of Peons, Process Servers, Mali, Chowkidar, Frash and Sweeper, these posts shall be filled in by selection from amongst Class IV employees who are already on deputation with the Admn. Tribunal.

SCHEDULE III

Description of posts	Competent authority to impose penalties with reference to items No. (i) to (iv) of rule 11 of CCSs (CC & A) Rules, 1965	Appellate authority in respect of penalties specified in column No. 2	Competent authority to impose penalties with reference to items No. (v) to (ix) rule 11 of the CCSs (CC & A) Rules, 1965	Appellate authority in respect of penalties specified in column No. 4
1	2	3	4	5
Class I Officer (other than the Registrar and Deputy Registrar).	Chairman	—	Chairman	—
Class II Officers	Chairman	—	Chairman	—
Class III employees	Registrar	Chairman	Chairman	—
Class IV Employees	Registrar	Chairman	Chairman	—